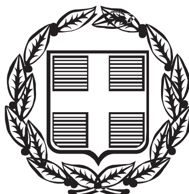




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 813**

2 Ιουνίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 1158 (1)

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Διδυμοτείχου Ν. Έβρου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπ. Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 παρ. 5 Ν. 2307/1995 και το άρθρο 1 παρ, 2 του Ν. 2503/1997.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και αντικαταστάθηκε από το άρθρο 1 παρ. 2 του Ν. 2469/1997.

4. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 23/2002 «Αρμοδιότητες, σύστημα πρόσληψης, προσόντα, καθήκοντα, δικαιώματα και υποχρεώσεις της Δημοτικής Αστυνομίας».

5. Την αριθ.262/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Διδυμοτείχου, σχετικά με την τροποποίηση του ΟΕΥ του Δήμου.

6. Την αριθ, 7/15/10.11.2003 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Έβρου.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του ΚΑ 05.111.1, του προϋπολογισμού του Δήμου Διδυμοτείχου, ύψους 425.826 € ετησίως.

8. Τις αριθ 4308/6.7.2001 και 2550/1.10.2003 (ΦΕΚ 1588/Β/2003) αποφάσεις Γεν. Γραμμ. Περιφ. Α.Μ.Θ. «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Δ/ντές Τοπ. Αυτ/σεων και στους Τμηματάρχες των ιδίων Υπηρεσιών», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Διδυμοτείχου ως κατωτέρω:

Στο άρθρο 10 Δ/νση Δ/κών & Οικ/κών Υπηρεσιών προστίθεται ένα επιπλέον τμήμα ήτοι παράγραφος 10.3 ΤΜΗΜΑ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ όπως παρακάτω:

10.3. ΤΜΗΜΑ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

10.3.1. Γραφείο επικοινωνίας με τους πολίτες

Με αντικείμενο την υποβολή αιτημάτων και ελέγχου πληρότητας των αιτήσεων των πολιτών

10.3.2. Γραφείο Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Με αντικείμενο την διεκπεραίωση εγγράφων και αιτημάτων πολιτών, ανταπόκρισης και εξυπηρέτησης του πολίτη.

Στο ίδιο άρθρο 10 στην παράγραφο 10.1.4 Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης αφαιρείται η παράγραφος 2 που αφορά το Ληξιαρχείο και η παράγραφος 5 που αφορά την τέλεση πολιτικών γάμων και οι οποίες μεταφέρονται στο νεοσύστατο Γραφείο Ληξιαρχείου που δημιουργείται 10.1.7 με τίτλο Γραφείο Ληξιαρχείου.

Στο ίδιο άρθρο 10 στην παράγραφο 10.1.5 το Γραφείο Ειδικής Υπηρεσίας & Έκδοσης Αδειών Καταστημάτων μετονομάζεται σε Γραφείο Έκδοσης Αδειών καταστημάτων με αρμοδιότητες όλες αυτές που αναφέρονται στην παράγραφο 2. Η παράγραφος 1 καταργείται λόγω ίδρυσης Δ/νσης Δημοτικής Αστυνομίας.

Στο Τμήμα Δ/κών Υπηρεσιών προστίθεται παράγραφος 10.1.8 με νεοσύστατο Γραφείο Φύλαξης Σχολικών Κτιρίων με αρμοδιότητα την φύλαξη των σχολικών κτιρίων που έχουν μεταβιβασθεί στην κυριότητα του Δήμου.

Στο άρθρο 10.2 ΤΜΗΜΑ ΟΙΚ/ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Το Τμήμα διαρθρώνεται σε υπηρεσίες και γραφεία όπως παρακάτω :

10.2 ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Α) ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΟΔΩΝ
ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

10.2.1 Γραφείο Προσόδων

• Κατάρτιση Δημοτικού Προϋπολογισμού εσόδων, παρακολούθηση εκτέλεσής του.

• Μελέτη οικονομικών ζητημάτων που αφορούν τα πρόσοδα του Δήμου και υποβολή σχετικής εισήγησης για :

α) Επιβολή, κατάργηση, μείωση ή αύξηση των υπέρ του Δήμου φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β) Εκμετάλλευση της Δημοτικής περιουσίας.

• Εκτέλεση κάθε εργασίας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τους ισχύοντες κανονισμούς, που αφορά τον έλεγχο των στοιχείων βεβαίωσης κάθε δημοτικού προσόδου, βεβαίωση αυτών και αποστολή στο γραφείο Εσόδων του Δήμου των οικείων βεβαιωτικών τίτλων, καταλόγων κ.λπ.

• Παρακολούθηση της φορολογητέας, από τον Δήμο ύλης και συγκέντρωση στοιχείων που αφορούν τις δημοτικές φορολογίες.

• Εκτέλεση κάθε προπαρασκευαστικής εργασίας (εισήγηση στο Δ.Σ. μετά από επανέλεγχο) που αφορά στη διαγραφή βεβαιωθέντων ή επιστροφή αχρεωστήτως, εισπραχθέντων φόρων, τελών και δικαιωμάτων και κατάρτιση οικείων πινάκων διαγραφής ή επιστροφής.

• Εκτέλεση κάθε εργασίας που αφορά στη διαδικασία εκμίσθωσης ή εκποίησης πραγμάτων του Δήμου.

• Διεξαγωγή κάθε προπαρασκευαστικής εργασίας για τη δικαστική ή διοικητική επίλυση των φορολογικών διαφορών μεταξύ του Δήμου και των δημοτών

• Έκδοση και κοινοποίηση αποσπασμάτων των βεβαιωτικών καταλόγων.

• Μέριμνα για την έκδοση και την κοινοποίηση αποφάσεων καταλογισμού ή επιβολής προστίμου σε περιπτώσεις παραβάσεως των κείμενων φορολογικών διατάξεων και των ισχυόντων κανονισμών του Δήμου.

• Μέριμνα για την αρίθμηση, σφράγιση και θεώρηση των βιβλίων και εντύπων της δημοτικής διαχείρισης χρηματικού.

10.2.2 Γραφείο Δημοτικής Περιουσίας

• Συγκέντρωση κάθε φύσεως τίτλου της ακίνητης και κοινόχρηστης περιουσίας του Δήμου.

• Κατάρτιση φακέλου για κάθε ακίνητο του Δήμου που περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που θεμελιώνουν τα δικαιώματα επί του ακινήτου.

• Μέριμνα για την σύνταξη διακηρύξεων προς μίσθωση των Δημοτικών κτημάτων.

• Προστασία της ακίνητης περιουσίας του Δήμου και δια του Νομικού Συμβούλου, αποβολή των καταπατητών δια της Διοικητικής και Δικαστικής οδού.

• Παρακολούθηση των συμβάσεων μίσθωσης των ακινήτων και εισήγηση για την αύξηση των μισθωμάτων, την έκπτωση, την αποβολή των μη εκτελούντων τους όρους εκμίσθωσης, καθώς και την βεβαίωση των εσόδων από τις παραπάνω εκπτώσεις και σύνταξη των σχετικών αποφάσεων του Γραφείου.

• Σύνταξη και ενημέρωση του βιβλίου της δημοτικής ακίνητης περιουσίας της δωρούμενης ή παραχωρούμενης ή εκμίσθωσης ή πωλούμενης από τον Δήμο και χορήγηση των σχετικών βεβαιώσεων.

• Εκτέλεση κάθε σχετικής εργασίας με την Αγροφυλακή για αγροζημίες και καταπατήσεις Δημοτικών Ακινήτων (Αγροτεμαχίων).

• Εκτέλεση κάθε σχετικής εργασίας με την εκποιούμενη ακίνητη περιουσία του Δήμου και βεβαίωση όλων των καταλογιστικών πράξεων

• Διεκπεραίωση κάθε εργασίας για την ολοκλήρωση της απόκτησης κληροδοσιών και δωρεών ακινήτων και τήρηση σχετικού αρχείου.

• Επιμέλεια και παρακολούθηση της άσκησης προσφυγής ή εφέσεων και σε συνεργασία με το Νομικό Σύμβουλο και την Δημαρχιακή, υπεράσπιση των δικαιωμάτων του Δήμου.

Β) ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ - ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ

10.2.3 Γραφείο Λογιστηρίου

• Κατάρτιση σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, του Προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων και των σχετικών εκθέσεων που τον συνοδεύουν.

• Παρακολούθηση της πορείας του Προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων και εισήγηση των αναμορφώσεων αυτού με την εγγραφή νέων εσόδων και αναπληρωματικών ή εκτάκτων πιστώσεων.

• Εκτέλεση κάθε εργασίες που αφορά θέματα Προϋπολογισμού.

• Εισήγηση επί των σχεδίων των αποφάσεων και συμβάσεων οι οποίες πρόκειται να επηρεάσουν τον Προϋπολογισμό.

• Συλλογή στατιστικών στοιχείων χρήσιμων για τις προβλέψεις του Προϋπολογισμού.

• Τήρηση ειδικού αρχείου προϋπολογισμού, με όλες τις συναφείς αποφάσεις εγκρίσεις κ.λπ.

• Επιμέλεια έγκρισης, εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής, κάθε δαπάνης προς εξασφάλιση της νομιμότητας.

• Αναγνώριση των πιστώσεων του Δήμου με προσυπογραφή των συντασσόμενων στους οικείους λογαρια-

σμούς πράξεων εκκαθαρίσεων και με βάση αυτά έκδοση στο όνομα των δικαιούχων μέσα στα όρια του προϋπολογισμού, των οικείων χρηματικών ενταλμάτων, καταχώρηση αυτών στα οικεία βιβλία και αποστολή τους στον Ταμία του Δήμου, υπογεγραμμένα από τον προϊστάμενο του Τμήματος και τον Δήμαρχο.

• Τήρηση λογαριασμού των παθητικών υπολοίπων.

• Συγκέντρωση, έλεγχος και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία των αποτελεσμάτων της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού κατά τα οριζόμενα από τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις, περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού τω Δήμων.

• Έκδοση Έκθεσης Ανάληψης Δαπάνης και δέσμευση του ανάλογου ποσού του Προϋπολογισμού.

10.2.4 Γραφείο Διπλογραφικού.

• Εργασίες εφαρμογής διπλογραφικού λογιστικού συστήματος στο Δήμο (Λογιστική απεικόνιση της περιουσιακής κατάστασης του Δήμου - Τήρηση Μητρώου Παγίων - Εγγραφές Γενικής Λογιστικής στα προβλεπόμενα από τον νόμο Βιβλία - Κατάρτιση Ισολογισμού και Αποτελεσμάτων χρήσης, κ.λπ.).

• Σύνταξη Οικονομικών καταστάσεων.

Γ) ΤΑΜΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

10.2.5 Γραφείο Εσόδων.

• Ελέγχει τους χρηματικούς τίτλους που διαβιβάζονται στο γραφείο από τις αρμόδιες υπηρεσίες και εκδίδει το αποδεικτικό παραλαβής των εισπρακτέων εσόδων.

• Επιμελείται την κοινοποίηση των ατομικών ή γενικών ή ειδικών προσκλήσεων προς του οφειλέτες του Δήμου.

• Εκδίδει τα Γραμμάτια Είσπραξης των διαφόρων εσόδων του Δήμου.

• Επιμελείται την αναγκαστική είσπραξη των οφειλών και τηρεί τα προβλεπόμενα βιβλία καταχώρησης, κατάσχεσης και ενταλμάτων προσωποκράτησης.

• Ενεργεί την πίστωση των πληρωσάντων οφειλετών στους οικείους χρηματικούς καταλόγους και βεβαιώνει την ενέργεια αυτή στο καθένα από τα οικεία αποσπάσματα των καταλόγων.

• Τηρεί τα προβλεπόμενα από το νόμο λογιστικά βιβλία εσόδων, καταρτίζει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς της διαχείρισης εσόδων, συντάσσει τους στατιστικούς πίνακες που υποβάλλονται στις αρμόδιες Υπηρεσίες, συγκεντρώνει τα στοιχεία που απαιτούνται για τον ετήσιο απολογισμό εσόδων και καταρτίζει τον απολογισμό αυτών.

• Διενεργεί κάθε υπηρεσία που σχετίζεται με την επιμέλεια για την βεβαίωση και είσπραξη όλων των εσόδων του Δήμου και την τήρηση των λογιστικών βιβλίων.

• Μέριμνα για την αρίθμηση, σφράγιση και θεώρηση των διπλοτύπων είσπραξης των δημοτικών εν γένει εσόδων.

10.2.6 Γραφείο Εξόδων

• Ενεργεί τον έλεγχο των εκδοθέντων και διαβιβασθέντων Χρηματικών Ενταλμάτων πληρωμής και βάσει αυτών προβαίνει στην πληρωμή των δικαιούχων σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί λογιστικού των ΟΤΑ.

• Μεριμνά για την απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων για την αγορά των ενσήμων του ΙΚΑ των εργαζομένων στο Δήμο και τηρεί όλα τα απαραίτητα για το σκοπό αυτό βιβλία.

• Τηρεί τα προβλεπόμενα από το νόμο λογιστικά βιβλία εξόδων, καταρτίζει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς της διαχείρισης εξόδων, συντάσσει τους στατιστικούς πίνακες που υποβάλλονται στις αρμόδιες Υπηρεσίες συγκεντρώνει τα στοιχεία που απαιτούνται για τον ετήσιο απολογισμό εξόδων και καταρτίζει τον απολογισμό αυτών.

• Παραλαμβάνει καθημερινά τις πραγματοποιούμενες από τους επιμελητές εισπράξεως ημερήσιες εισπράξεις.

Τα παραπάνω γραφεία λειτουργούν κάτω από την ευθύνη του Ταμία, ο οποίος με προσωπική του ευθύνη διεξάγει μαζί με τα ειδικά οριζόμενα διαχειριστικά εισπρακτικά όργανα την Ταμιακή Υπηρεσία του Δήμου, όπως ορίζουν οι διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και οι διατάξεις περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των Δήμων και ειδικότερα.

• Κατευθύνει και ελέγχει τα υπαγόμενα σ΄ αυτόν όργανα. Είναι υπεύθυνος για την περιουσία σε μετρητά, χρεόγραφα και κινητές αξίες του Δήμου καθώς και για την φύλαξη και διατήρηση των διαφόρων παρακαταθηκών και εγγυήσεων εν γένει.

• Εποπτεύει την τήρηση των προβλεπόμενων από τις οικείες διατάξεις λογιστικών και ταμειακών βιβλίων, παρακολουθεί την όλη κίνηση των Εσόδων και Εξόδων, ευθυνόμενος για κάθε παρατυπία ή παράλειψη και ρυθμίζει τα της χρηματικής διαχειρίσεως των διαχειριστικών και εισπρακτικών οργάνων.

Εισηγείται τα θέματα που ανήκουν στην αρμοδιότητα τις Ταμιακής Υπηρεσίας, ενεργεί την αλληλογραφία της υπηρεσίας.

Στο άρθρο 11 Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ στο 11.1 Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος διαγράφονται δύο λέξεις (και Περιβάλλοντος) γιατί γράφτηκαν επιπλέον εκ παραδρομής.

Η παράγραφος 11.2.1 μετονομάζεται σε γραφείο καθαριότητας και διαχείρισης απορριμμάτων.

Η παράγραφος 11.2.3 Γραφείο Δημοτικών Σφαγείων καταργείται γιατί λειτουργεί ως Δημοτική Επιχείρηση.

Στο άρθρο 17 ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ για μεν το τμήμα 10.3 ΚΕΠ προστίθεται υποπαράγραφος μετά το Τμήμα Δ/κών Υπηρεσιών με προσόντα τα ίδια που αναφέρονται για τους Προϊσταμένους Τμημάτων.

Και στο ίδιο άρθρο προστίθενται οι Προϊστάμενοι της Δ/νσης και των Τμημάτων της Δημοτικής Αστυνομίας ήτοι του κλάδου ΠΕ-23 με βαθμό Α΄ ή Β΄, ελλείψει αυτών ΤΕ-23 με Α΄ ή Β΄ βαθμό και ελλείψει αυτών ΔΕ-23 με Α΄ ή Β΄ βαθμό. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι προϋποθέσεις από τους υπηρετούντες στη Δημοτική Αστυνομία Προϊστάμενοι τοποθετούνται από τους Κλάδους που αναφέρονται στις άλλες οργανικές μονάδες του Δήμου. Στη Δ/νση της Δημοτικής Αστυνομίας μπορούν να προΐστανται : Βαθμοφόρος Έφεδρος της Ελληνικής Αστυνομίας (την πρώτη πενταετία λειτουργίας της Δημοτικής Αστυνομίας) σχετ. άρθρο 27 παρ. 8α του Ν. 3013/2002.

Σύμφωνα με τις προτεινόμενες τροποποιήσεις

Στο άρθρο 1 στο τέλος της παραγράφου 4 προστίθεται το Τμήμα Κ.Ε.Π. με τα δύο γραφεία του, όπως επίσης στο Τμήμα Δ/κών Υπηρεσιών προστίθενται τα Γραφεία Ληξιαρχείου και Φύλαξης Σχολικών Κτιρίων. Στην ίδια παράγραφο μετονομάζεται το Γραφείο Ειδικής Υπηρεσίας και έκδοσης αδειών καταστημάτων σε Γραφείο Έκδοσης Αδειών Καταστημάτων. Το Τμήμα Οικ/κών διαρθρώνεται σε Γραφεία όπως αυτά αναφέρονται αναλυτικά στην παρούσα. Και τέλος στο ίδιο άρθρο παράγραφο 5 καταργείται το Γραφείο Δημοτικών Σφαγείων.

Στο ίδιο άρθρο προστίθεται παρ.6 με την Δ/νση της Δημοτικής Αστυνομίας τα τμήματά της και τα γραφεία της.

Στο κεφάλαιο Γ΄ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ Δ/ΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ και στο τέλος του άρθρου 11 προστίθεται ως ξεχωριστή ενότητα η Δ/νση Δημοτικής Αστυνομίας όπως παρακάτω:

Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

1. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ελέγχου κυκλοφορίας και στάθμευσης αυτοκινήτων.

Α) Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης

Β) Γραφείο Ελέγχου Κυκλοφορίας και Στάθμευσης Αυτοκινήτων

2. Τμήμα ελέγχου αδειών καταστημάτων, επιχειρήσεων και κοινοχρήστων χώρων

Α) Γραφείο ελέγχου αδειών κατ/των & επιχειρήσεων

Β) Γραφείο ελέγχου κοινοχρήστων χώρων

3. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος, ελέγχου καθαριότητας - αδειών οικοδομών

Α) Γραφείο Προστασίας Περιβάλλοντος & ελέγχου καθαριότητας

Β) Γραφείο ελέγχου αδειών οικοδομών

Με αντικείμενα και αρμοδιότητες όπως παρακάτω :

Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Διευθυντής

Εποπτεύει, ελέγχει, μεριμνά, συντονίζει και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία των τμημάτων που υπάγονται στη Δ/νση του.

Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους των τμημάτων και επιλύει τυχόν προβλήματα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του.

Συγκαλεί σε σύσκεψη μία φορά τον μήνα τους Προϊσταμένους για ενημέρωση, απολογισμό του έργου των τμημάτων τους και προγραμματισμό νέων έργων.

Χρεώνει την ημερήσια αλληλογραφία της Δ/νσης.

Συντάσσει την ετήσια έκθεση πεπραγμένων της Δ/νσης.

Γραμματεία Δ/νσης :

Στην αρμοδιότητά της ανήκουν :

Τήρηση του αρχείου φακέλων, νόμων, εγκυκλίων διαταγμάτων που αφορούν το αντικείμενο και την διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της Δ/νσης.

Η διεκπεραίωση των διοικητικών υποχρεώσεων της Δ/νσης και η δακτυλογράφηση εγγράφων της Δ/νσης.

Η συνεργασία με τον αναπληρωτή Δ/ντή για τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες του γραφείου του Δ/ντή σε περίπτωση απουσίας του.

Η κράτηση σημειώσεων για τα προβλήματα που δέχεται τηλεφωνικά από τους δημότες και πολίτες και η ενημέρωση των τμημάτων και γραφείων της Δ/νσης.

Προϊστάμενοι Τμημάτων

Εποπτεύουν και ελέγχουν τα γραφεία που συγκροτούν τα τμήματά τους.

Συντονίζουν, καθοδηγούν και παρέχουν τις απαραίτητες οδηγίες στα γραφεία των τμημάτων τους για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους σύμφωνα με τις διατάξεις του ΟΕΥ και των σχετικών νόμων και διαταγμάτων.

Ελέγχουν και θεωρούν όλα τα έγγραφα των υφισταμένων τους και είναι συνυπεύθυνοι για τη νομιμότητα και πληρότητα αυτών.

Παραλαμβάνουν την αλληλογραφία των τμημάτων τους και μετά την διανέμουν στα γραφεία για ανάλογη ενέργεια.

Μεριμνούν και ευθύνονται για τη σύννομη, ορθή και ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων των αρμοδιοτήτων τους.

Εισηγούνται την λήψη μέτρων για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία των τμημάτων και των γραφείων τους.

Αναθέτουν όταν υπάρχει υπηρεσιακή ανάγκη πρόσθετη εργασία στους υπαλλήλους των τμημάτων τους.

1) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης,
ελέγχου κυκλοφορίας και στάθμευσης οχημάτων.

Α) Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης

Στην αρμοδιότητα του γραφείου ανήκει :

Η τήρηση βιβλίου πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων στη Δ/νση αιτήσεων και εγγράφων των οποίων επιλαμβάνεται τη διεκπεραίωσή τους, τηρώντας συγχρόνως σχετικό αρχείο.

Έχει τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις κάθε είδους κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδει το Δ.Σ. καθώς και την επιβολή της πάσης φύσεως προστίμων που καθορίζονται με τις κανονιστικές αποφάσεις (αρ. 37 Π. Δ/τος 410/1995).

Εκδίδει τη βεβαίωση μονίμου κατοικίας για μεταδημότευση (αρ. 32 του Ν. 1516/1995) και αρ. 18 του Π. Δ/τος 410/1995.

Β) Γραφείο ελέγχου κυκλοφορίας και στάθμευσης οχημάτων

Στην αρμοδιότητα του γραφείου ανήκει :

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων.

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη ρύθμιση της κυκλοφορίας με υποδείξεις και οχήματα των τροχονόμων (αρ. 3 του Ν. 2896^/1957).

Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις υποχρεώσεις αυτών που εκτελούν έργα και εναποθέτουν υλικά και εργαλεία στις οδούς στο Δημοτικό Δίκτυο (αρ. 47 του Ν. 2696/99^57).

Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις εκπομπές ρύπων, θορύβων κ.λπ. από οχήματα (αρ.15 παρ.1 του Ν. 2698/1999).

Η αρμοδιότητα του γραφείου αφορά τόσο στη στάθμευση των οχημάτων σε χώρους ελεγχόμενους (παρκόμετρα) όσο και σε χώρους μη ελεγχόμενους.

Επίσης συγκεντρώνει τις κλήσεις των παραβάσεων και τις αποστέλλει στην αρμόδια υπηρεσία για βεβαίωση και είσπραξη των αναλόγων ποσών.

Επιμελείται των ενστάσεων και αιτήσεων επί των κλήσεων και εισηγείται σχετικά στο Διευθυντή προκειμένου να γίνει δεκτή ή να απορριφθεί η ένσταση ή η αίτηση.

2) Τμήμα ελέγχου αδειών καταστημάτων, επιχειρήσεων και κοινοχρήστων χώρων.

Α) Γραφείο ελέγχου καταστημάτων και επιχειρήσεων

Στην αρμοδιότητα του γραφείου αυτού ανήκει:

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την λειτουργία όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων των οποίων όροι λειτουργίας καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις (αρ. 24 Π.Δ/τος 410/1995).

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την εγκατάσταση και λειτουργία θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων που προβλέπονται από τους Ν. 445/1993 και 446/1937 (αρ. 24 Π.Δ/τος 410/1995).

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την λειτουργία μουσικής σε δημόσια κέντρα ύστερα από σχετική άδεια όπως προβλέπεται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται σύμφωνα με την Α5/3010/85 Υγειον. Διάταξη Β593 αρ. 24 του Π. Δ/τος 410/1995.

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την εγκατάσταση και λειτουργία ψυχαγωγικών παιγνίων που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις του Ν. 2000/1991 αρ. 24 του Π. Δ/τος 410/1995.

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία καταστημάτων και επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος, θεάτρων - κινηματογράφων, ψυχαγωγία παιδιών, εκμίσθωση, μοτοποδήλατα αν. 2520/1940 Α273 Ν. 2323/1995 Π.Δ/γμα 180/79 Α175 όπως ισχύει στις υγειονομικές και αστυνομικές διατάξεις.

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων για το ωράριο λειτουργίας των κέντρων διασκέδασης και συναφών καταστημάτων καθώς και των εμπορικών καταστημάτων αρ.24, 24, 46 Ν. 2224/1994 και ΚΥΑ 1011/22/19-1Β/94/Β724 όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 1011/22/19/1995 Β1055.

Συμμετέχει στο όργανο για τη σφράγιση των λειτουργούντων άνευ αδείας καταστημάτων.

Β) Γραφείο ελέγχου κοινοχρήστων χώρων

Στην αρμοδιότητα του γραφείου ανήκουν :

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των εμποροπανηγύρεων αρ.24 του Π.Δ/τος 410/1995.

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την δραστηριότητα γενικά των μικροπωλητών και τη λειτουργία κυλικείου σε κοινόχρηστους χώρους, ακάλυπτους κήπους κ.λπ. (αρ. 24 του Π. Δ/τος 410/1995).

Ο έλεγχος της κατάληψης πεζοδρομίων και λοιπών κοινοχρήστων χώρων για την ανάπτυξη τραπεζοκαθισμάτων και κατάληψη πεζοδρομίων με οικοδομικά υλικά ή ψυγεία αρ.13 του Β. Δ/τος 24-9/20.10.1988 (Α 171) όπως αντκ. με το αρ. 8 του Ν. 1080/1980 (Α 246).

Ο έλεγχος των μικροπωλητών στις λαϊκές αγορές και στις εμποροπανήγυρεις και άλλες εκδηλώσεις όσο αφορά την άδεια κατάληψης κοινοχρήστου χώρου, υπαίθριο εμπόριο και λαϊκές αγορές Ν. 2323/05.

Ο έλεγχος αυτός και ο προηγούμενος γίνεται με διενέργεια αυτοψιών και σύνταξη σχετικών εκθέσεων τις οποίες υποβάλλει στην αρμόδια υπηρεσία για επιβολή σχετικών κυρώσεων. (αρ. 54 παρ. 4 του Ν. 1416/1984 το αρ.26 παρ. 4 του Ν. 1828/1989.

3) Τμήμα προστασίας περιβάλλοντος - ελέγχου καθαριότητας - αδειών οικοδομών.

α) Γραφείο προστασίας περιβάλλοντος - ελέγχου καθαριότητας

Στην αρμοδιότητα του γραφείου ανήκει :

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, την ύδρευση, την αποχέτευση, την προστασία των επίγειων και υπόγειων υδάτινων αποθεμάτων και την προστασία του περιβάλλοντος.

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του αστικού και περιαστικού πρασίνου και προτείνει μέτρα για την προφύλαξή των.

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία δημοτικών εργαστηρίων και τον έλεγχο των υγρών, στερεών και αερίων αποβλήτων.

Η εφαρμογή και τήρηση διατάξεων που αφορούν τους χώρους εγκατάστασης πλανόδιων νομάδων.

Ο έλεγχος των αποβλήτων των βιομηχανικών, βιοτεχνικών επιχειρήσεων και οικιών προκειμένου να προστατευθεί το περιβάλλον από κάθε μόλυνση.

Ο έλεγχος για την εφαρμογή των διατάξεων για την κοινή ησυχία, καθαριότητα και αισθητική των πόλεων, ευκοσμία και ευταξία.

Έλεγχος αφισσορύπανσης και γενικά κάθε μορφής ρύπανσης. Ενημέρωση των δημοτών για τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την καταπολέμηση των αιτιών που προκαλούν τη ρύπανση.

Ο έλεγχος για την φύλαξη των Δημοτικών εγκαταστάσεων και της δημοτικής περιουσίας.

β) Γραφείο ελέγχου αδειών οικοδομών

Στην αρμοδιότητα του γραφείου ανήκουν :

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού και των διατάξεων του γενικού Οικοδομικού Κανονισμού και των διατάξεων για τις επικίνδυνες οικοδομές. Ν. 1577/1985 και 651/1977 Ν. 1647/1986 και Π.Δ. της 13.4.1929.

Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων για την επίβλεψη εφαρμογής διακοπής εργασιών λόγω έλλειψης μέτρων ασφαλείας και υγιεινής (αρ. 116 του Π. Δ/τος 1073/1981).

Η επιθεώρηση αμαξωμάτων καντινών ως προς την εμφάνισή τους.

Η αφαίρεση άδειας οικοδομής για ασφαλιστικές εισφορές.

Σημειωτέον ότι στις αρμοδιότητες των τμημάτων και γραφείων της Δ/νσης Δημοτικής Αστυνομίας θα ενταχθεί και κάθε αρμοδιότητα που θα μεταβιβασθεί στους Δήμους σχετικά με το αντικείμενο της Δ/νσης.

Στο άρθρο 3 αντικαθίσταται η παράγραφος που αναφέρεται στα προσόντα διορισμού ως εξής : Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο Π.Δ. 22/2001 όπως αυτό θα ισχύει με τυχόν τροποποιήσεις του.

Επίσης στο ίδιο άρθρο στο οποίο προβλέπονται οι οργανικές θέσεις του τακτικού προσωπικού κατά Κλάδο και Κατηγορία προτείνονται οι παρακάτω αλλαγές :

Καταργούμενες θέσεις:

ΔΕ-1 Διοικητικού (12), ήτοι από 36 σε 24

Προτεινόμενες νέες θέσεις:

Δύο επιπλέον θέσεις στον Κλάδο ΤΕ-3 Τεχνολόγων Πολιτ. Μηχ/κών

Μία επιπλέον θέση στον Κλάδο ΤΕ-5 Τεχνολόγων Τοπογράφων

Μία επιπλέον θέση του Κλάδου ΤΕ-17 Διοικητικού - Λογιστικού

Τέσσερις νέες θέσεις στον Κλάδο ΤΕ-22 Στελεχών Δημόσιας Δ/σης

Δύο επιπλέον θέσεις στον Κλάδο ΔΕ-28 Χειριστών Μηχανημάτων

Δύο νέες θέσεις στον Κλάδο ΔΕ Εποπτών - Φυλάκων Σχολικών Κτιρίων

Για την στελέχωση της Δημοτικής Αστυνομίας

Δύο νέες θέσεις στον Κλάδο ΠΕ-23 Ειδικού Προσωπικού

Πέντε νέες θέσεις στον Κλάδο ΤΕ-23 Ειδικού Προσωπικού

Έξι επιπλέον θέσεις στον Κλάδο ΔΕ-23 Ειδικού Προσωπικού

Μία επιπλέον θέση στον Κλάδο ΠΕ-3 Πολιτικών Μηχανικών

Μία επιπλέον θέση στον Κλάδο ΠΕ-7 Μηχανικών Περιβάλλοντος

Μία επιπλέον θέση στον Κλάδο ΤΕ-11 Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

Τέσσερις επιπλέον θέσεις στον Κλάδο ΥΕ-16 Εργατών

Οι παραπάνω προτεινόμενες θέσεις για την στελέχωση της Δημοτικής Αστυνομίας θα καλυφθούν με την προϋπόθεση ότι η προκαλούμενη δαπάνη θα καλυφθεί υπό μορφή επιχορήγησης από το Υπ. ΕΣ.Δ.Δ. & Α.

Στο άρθρο 4 στις προσωρινές θέσεις με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου καταργούνται οι δύο θέσεις του Κλάδου ΤΕ-17 και στον Κλάδο ΔΕ-15 από τρείς παραμένει η μία.

Στο ίδιο άρθρο από τις προσωρινές θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου στον Κλάδο ΔΕ-26 Οδηγών δημιουργείται μία, παραμένουν οι δύο θέσεις ΥΕ-16 και καταργούνται οι υπόλοιπες.

Επίσης προστίθενται (10) θέσεις με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την πρακτική άσκηση σπουδαστών Τ.Ε.Ι. διαφόρων ειδικοτήτων.

Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθ. 1637/20.4.1999 απόφασή μας ως έχει.

Η απόφασή αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλεξανδρούπολη, 7 Μαΐου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Ε. ΔΑΝΙΗΛΟΥΔΗ

(2)

Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας του ομογενούς ΝΤΙΜΟΕΒ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ του ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ και των ανηλίκων τέκνων του ΝΤΙΜΟΕΒΑ ΣΑΛΩΜΕ και ΝΤΙΜΟΕΒΑ ΝΑΝΑ και Εξελληνισμό του Επωνύμου τους και του ονόματος της ανήλικης θυγατέρας του.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Με την αριθ. 1876/7.5.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1, του Ν. 2790/2000 (ΦΕΚ 24/16.2.2000 τ.Α΄) όπως τροποποιήθηκε από το Ν. 2910/2001 (ΦΕΚ 91Α΄/2.5.2001) και την αριθμ. 1104/28.3.2003 (ΦΕΚ 413/Β/9.4.2003) απόφαση του Γ.Γ. Περιφέρειας ΑΜΘ περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στο Γενικό Διευθυντή της Περιφέρειας, στον Διευθυντή και στους Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων της Δ/νσης Αστικής Κατάστασης και Αλλοδαπών και Μετανάστευσης της ΠΑΜΘ, γίνεται δεκτή η από 59/5.9.2002 αίτηση, για απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας, του ομογενούς ΝΤΙΜΟΕΒ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ του ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ και των ανήλικων τέκνων του ΝΤΙΜΟΕΒΑ ΣΑΛΩΜΕ και ΝΤΙΜΟΕΒΑ ΝΑΝΑ και Εξελληνισμό του Επωνύμου τους από Ντιμόεβ σε Δημόπουλος και από Ντιμόεβα σε Δημοπούλου και του ονόματος της ανήλικης θυγατέρας του από Σαλώμε σε Σαλώμη.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Η Διευθύντρια
Ε. ΚΛΑΔΟΥ

(3)

Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς ΤΖΝΕΛΑΣΒΙΛΙ ΝΟΥΝΕ του ΒΑΛΕΡΙΟΥ και του ανήλικου τέκνου της ΓΙΑΝΓΚΑΜΠΟΖΩΒ ΦΕΝΤΙΚΟ του Καραπέτ.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Με την αριθ. 1875/7.5.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 2790/2000 (ΦΕΚ 24/16.2.2000 τ. Α΄) όπως τροποποιήθηκε από το Ν. 2910/2001 (ΦΕΚ191, Α΄/2.5.2001) και την αριθμ. 1104/28.3.2003 (ΦΕΚ 413/Β/ 9.4.2003) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στο Γενικό Διευθυντή της Περιφέρειας, στον Διευθυντή και στους Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων της Δνσης Αστικής Κατάστασης και Αλλοδαπών και Μετανάστευσης της ΠΑΜΘ, γίνεται δεκτή η από 59/5.9.2002 αίτηση, για απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας, της ομογενούς ΤΖΝΕΛΑΣΒΙΛΙ ΝΟΥΝΕ του ΒΑΛΕΡΙΟΥ και του ανήλικου τέκνου της ΓΙΑΝΓΚΑΜΠΟΖΩΒ ΦΕΝΤΙΚΟ του Καραπέτ.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Η Διευθύντρια
Ε. ΚΛΑΔΟΥ

Αριθ. Πρωτ. 6781 (4)

Σύσταση Ν.Π. με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Εργαστηρίου Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και κατάρτισης (Ε.Ε.Ε.Ε.Κ.)» του Δήμου Λουτρακίου - Περαχώρας, Ν. Κορινθίας.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις των παρ. 8-15 του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 για Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις και του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 που ρυθμίζουν τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

4. Την αριθμ. 108/2004 σε ορθή επανάληψη νόμιμα ληφθείσα απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Λουτρακίου-Περαχώρας περί σύστασης Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Εργαστηρίου Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και κατάρτισης (Ε.Ε.Ε.Ε.Κ.) του Δήμου Λουτρακίου-Περαχώρας.

5. Την αριθμ. 8832/31.12.1997 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Πελοποννήσου «περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων και ασκήσεων αυτών κατ'εντολή του (ΦΕΚ 551/98τ.Β)», αποφασίζουμε:

Α. Συνιστούμε στο Δήμο Λουτρακίου-Περαχώρας του Νομού Κορινθίας Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία: «Σχολική Επιτροπή Εργαστηρίου Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ε.Ε.Ε.Ε.Κ.)».

Β. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

- Η διαχείριση των πιστώσεων που του διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες.
- Η αμοιβή των καθαριστριών.
- Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση του σχολείου και του κάθε είδους εξοπλισμού του.
- Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση σχολικού κυλικείου.
- Η φροντίδα για τον εφοδιασμό του σχολείου από τους αρμόδιους φορείς με έπιπλα, εξοπλιστικά είδη και βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη καθώς και

- Η λήψη κάθε μέτρου αναγκαίου για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας του σχολείου.

Γ. Πόροι του Ν.Π. είναι η προαιρετική επιχορήγηση του Δήμου, η ετήσια κρατική επιχορήγηση και κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες, πρόσοδοι από την περιουσία του.

Δ. Το Νομικό πρόσωπο θα εκπροσωπείται ενώπιον των δικαστικών και διοικητικών αρχών από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του από τον Αντιπρόεδρο.

Ε. Το Νομικό πρόσωπο θα στεγάζεται προσωρινά στο δυτικό τμήμα (313 τ.μ.) του οικήματος του Κ.Α.Φ.Κ.Α. που βρίσκεται στην περιοχή Άρη του Δ.Δ. Ισθμίας, μέχρι την ανέγερση νέου διδακτηρίου.

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται κατ' ανάγκην δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Λουτρακίου-Περαχώρας, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 12 Μαΐου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΟΡΤΕΛΙΝΟΣ

Αριθ. 6524 (5)

Συμπλήρωση της αρ. 3902/3.4.2000 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας.

ΟΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις δ/ξεις του Ν. 2685/1999 «Κάλυψη δαπανών μετακινουμένων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικρατείας κ.α διατάξεις», όπως συμπληρώθηκε με το αρθρ. 25 παρ.6 του Ν.2738/1999.

2. Την αρ. 3902/3.4.2000 απόφαση μας «Ανώτατο όριο επιτρεπομένων ημερών κίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων υπηρετούντων στη Ν.Α Βοιωτίας, όπως συμπληρώθηκε με την αρ. 12065/11.9.2003 όμοιά μας και ισχύει σήμερα.

3. Το αρ. 1782/27.4.2004 έγγραφο της Ν.Α Βοιωτίας (Δ/νση Διοίκησης).

4. Το γεγονός ότι, το ύψος της προκαλούμενης από την απόφαση αυτή δαπάνης, θα ανέλθει στο ποσό των 3.100,00 ευρώ και έχει εγγραφεί στον ΚΑΕ 711, αποφασίζουμε:

Α. Συμπληρώνουμε την αρ. 3902/3.4.2000 απόφασή μας και ορίζουμε ανώτατο επιτρεπόμενο όριο ημερών εκτός έδρας για το έτος 2004 και εφεξής:

Α5 Δ/ΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ - ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΟΙΝ/ΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΠΕ Ιατρών 120 ημέρες
Α11 Δ/ΝΣΗ ΛΟΙΠΩΝ ΚΛΑΔΩΝ
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 120 ημέρες

Β. Κατά τα λοιπά ισχύει η αρ.3902/3.4.2000 απόφασή μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 11 Μαΐου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΕΞΑΡΧΟΣ

Αριθ. 2943 (6)

Χορήγηση άδειας ίδρυσης Κέντρου Αποθεραπείας και Αποκατάστασης (Ελάχιστη Μονάδα Ιατρικής Αποκατάστασης) στο Θεσσαλικό Κέντρο Ελάχιστης Μονάδας Ιατρικής Αποκατάστασης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες «ΑΡΩΓΗ Α.Ε.».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του Ν. 2218/1994 (ΦΕΚ 90/1994 τ.Α΄) «Ίδρυση νομαρχιακής αυτοδιοίκησης, τροποποίηση διατάξεων για την πρωτοβάθμια αυτοδιοίκηση και την περιφέρεια και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε.

β. Του άρθρου 10 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125/1992 τ.Α΄) «Ρύθμιση επαγγέλματος ειδικού τεχνικού προθετικών και ορθωτικών κατασκευών και λοιπών ειδών αποκατάστασης και άλλες διατάξεις».

γ. Του Ν. 2345/1995 (Φ.Ε.Κ. 213/1995 τ.Α΄) «Οργανωμένες υπηρεσίες παροχής προστασίας από φορείς κοινωνικής πρόνοιας και άλλες διατάξεις».

δ. Του Π.Δ. 395/1993 (ΦΕΚ 166/1993 τ.Α΄) «Όροι, προϋποθέσεις και διαδικασία για την ίδρυση, λειτουργία και μεταβίβαση Κέντρων Αποθεραπείας και Αποκατάστασης από φυσικά ή νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου».

2. Την υπουργική απόφαση Π4α/4633/29.9.1993 (ΦΕΚ 789/6.10.1993 τ.Β΄) «Προδιαγραφές λειτουργίας Κέντρων Αποθεραπείας - Αποκατάστασης για την παροχή ιατρικών και λοιπών φροντίδων, καθώς και για την διημέρευση των ατόμων που περιγράφονται στο άρθρο 10 παρ. 1 του Ν. 2072/1992».

3. Την απόφαση 20/27.4.1995 (ΦΕΚ 412/1995 τ.Β΄ «Οργανισμός οργάνωσης και λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λάρισας».

4. Την 1987/1.3.1999 απόφαση του Νομάρχη Λάρισας «Περί συγκροτήσεως τριμελούς επιτροπής γνωμοδότησης για χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρων Αποθεραπείας - Αποκατάστασης Νομού Λάρισας», όπως τροποποιήθηκε με την 7531/27.11.2003 όμοια απόφαση.

5. Τη σχετική αίτηση του αναφερόμενου φορέα με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για χορήγηση άδειας ίδρυσης Κέντρου Αποθεραπείας και Αποκατάστασης (Ελάχιστη Μονάδα Ιατρικής Αποκατάστασης).

6. Την από 6.4.2004 γνωμοδότηση της τριμελούς επιτροπής Κέντρων Αποθεραπείας - Αποκατάστασης, αποφασίζουμε:

1. Χορηγούμε στο Θεσσαλικό Κέντρο Ελάχιστης Μονάδας Ιατρικής Αποκατάστασης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες «ΑΡΩΓΗ Α.Ε.» άδεια ίδρυσης Κέντρου Αποθεραπείας και Αποκατάστασης (Ελάχιστη Μονάδα Ιατρικής Αποκατάστασης), το οποίο θα παρέχει ιατρικές και λοιπές φροντίδες σε ασθενείς που έχουν ανάγκη φυσικής αποκατάστασης και πάσχουν από παθήσεις του κινητικού συστήματος.

2. Η παραπάνω Μονάδα θα ιδρυθεί σε οικόπεδο που βρίσκεται στη Νίκαια Λάρισας.

3. Η άδεια καθίσταται αυτοδίκαια άκυρη αν μέσα σε μια πενταετία δεν γίνει έναρξη λειτουργίας της Μονάδας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 4 Μαΐου 2004

Ο Νομάρχης
ΛΟΥΚΑΣ ΚΑΤΣΑΡΟΣ

Αριθ. 20042812α (7)

Μεταβίβαση Αρμοδιότητας Δικαιώματος Υπογραφής στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τεχνικών Εργων του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 377/1989 (ΦΕΚ 166/τ.Α΄/16.6.1989) που κυρώθηκε με το Ν. 1892/1990 (ΦΕΚ 101/τ.Α΄/31.7.1990) «Μετονομασία της ΑΒΣΠ σε Πανεπιστήμιο Πειραιώς».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 1 εδ. στ' περ. ΙΙΙ και VIII του Ν. 2083/1992.

3. Το άρθρο 1 του Ν. 2083/1992 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 7 του Ν. 2158/1993.

4. Το αριθμ. 174 ΦΕΚ/τ.Ν.ΠΔ.Δ/7.8.2002 στο οποίο δημοσιεύθηκε η αριθμ. 71807/Β2/31.7.2002 Υ.Α. του ΥΠΕΠΘ - «Εκλογή Πρυτανικών Αρχών».

5. Την από 30.3.2004 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου - Μεταβίβαση Αρμοδιότητας Δικαιώματος Υπογραφής στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τεχνικών Εργων του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

6. Το Π.Δ. 58/2001 ΦΕΚ 49/τ.Α΄/16.3.2001 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου».

7. Το αρθρ. 11 του Ν. 2690/1996 «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».

8. Τις διατάξεις του Ν. 2683/99/τ.Α΄/9.2.1989.

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού ή του Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθμ. 20032856/26.5.2003 Απόφαση Πρύτανη «Μεταβίβαση Αρμοδιότητας Δικαιώματος Υπογραφής σε προϊσταμένους των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πειραιώς», μόνο ως προς τα θέματα των Τεχνικών Έργων παρ. Ι Ε και μεταβιβάζουμε την αρμοδιότητα Δικαιώματος Υπογραφής «Με Εντολή του Πρύτανη» στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τεχνικών Εργων συγκεκριμένα ως προς τα εξής:

1. Εγγράφων προς τους ανάδοχους Τεχνικών Έργων, μετά την κατακύρωση από τα αρμόδια όργανα, με τα οποία κοινοποιούνται Αποφάσεις Παραλαβής εγκρίσεις Πρωτοκόλλου κ.λπ.

2. Εγγράφων προς το ΥΠΕΠΘ για χρηματοδότηση Τεχνικών Έργων που χρηματοδοτούνται από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων στα πλαίσια των εγκεκριμένων Πιστώσεων.

3. Βεβαιώσεων καλής εκτέλεσης Τεχνικών Έργων ή πιστοποιητικών εμπειρίας σε Ανάδοχους Έργων Μηνιαίων και Τριμηνιαίων.

4. Δελτίων Παρακολούθησης Τεχνικών Έργων.

5. Διαβιβαστικών εγγράφων προς τον Τύπο για δημοσίευση Προκηρύξεων Διαγωνισμών Τεχνικών Έργων και Μελετών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 13 Μαΐου 2004

Ο Πρύτανης

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΙΜ. ΜΠΕΝΟΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(8)

Στην Υ.Α. ΥΠΠΟ/ΔΙΛΑΠ/Γ/2545/45388/5.10.1989 (ΦΕΚ 819/Β/25.10.1989), έχει χαρακτηρισθεί ως ιστορικό διατηρητέο μνημείο το κτίριο επί της οδού Καραϊσκάκη 144, στην Πάτρα, ιδιοκτησίας Βασιλικής Νικολοπούλου, μετά την αλλαγή της αρίθμησης στην οδό Καραϊσκάκη.

Όπου αναφέρεται στην παραπάνω Απόφαση «Καραϊσκάκη 144», τίθεται «Καραϊσκάκη 128».

(Από το Υπουργείο Πολιτισμού)

(9)

Στο ΦΕΚ 1546/Β/17.10.2003 που δημοσιεύθηκε η αριθμ. 2028/30.9.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ανατ. Μακεδ. - Θράκης και αφορά την απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας του ομογενούς Κριθαρίδη Σαβέλιου του Βασίλη και των ανήλικων τέκνων του Μιχαήλ και Αλεξάντρ Κριθαρίδη του Σαβέλιου και της Νέλλι και εξελληνισμός του Ονόματος του τέκνου του, γίνεται η διόρθωση από το εσφαλμένο:

«Κριθαρίδη Σαβέλιου του Βασίλη και των ανηλίκων τέκνων του Μιχαήλ και Αλεξάντρ Κριθαρίδη του Σαβέλιου και της Νέλλι και εξελληνισμός του Ονόματος του τέκνου του», στο ορθό «Κριθαρίδη Σαβέλιου του Βασίλη και του ανήλικου τέκνου του Μιχαήλ Κριθαρίδη του Σαβέλιου και της Νέλλι».

(Από την Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης)

(10)

Στο ΦΕΚ 550/31.3.2004 (τεύχος Β΄) στο οποίο δημοσιεύτηκε η από 4.3.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης για την απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς Αρναούντοβα Μαρία, σύζυγος Αρναούντωβ Μιχαήλ, το γένος Κονόσωβ Κωνσταντίνου (αύξ.αρ.13), διορθώνεται ο αριθμός της απόφασης από το εσφαλμένο «1526/4.3.2004» στο ορθό «1527/4.3.2004» και συμπληρώνεται στο τέλος της απόφασης το εκ παραδρομής παραληφθέν ως εξής: «και εγκρίνεται ο εξελληνισμός του επωνύμου της από Αρναούντοβα σε Αρναουτίδη».

(Από την Περιφέρεια Κρήτης)

(11)

Στις 2983/2004 και 2984/2004 αποφάσεις του Νομάρχη Αχαΐας που δημοσιεύτηκαν στο ΦΕΚ 638/3.5.2004 (τ. Β΄) διορθώνεται το ονοματεπώνυμο της υπογράφουσας Δ/ντριας από το εσφαλμένο «Μ. ΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΥ» στο σωστό «Π. ΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΥ».

(Από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Αχαΐας)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ